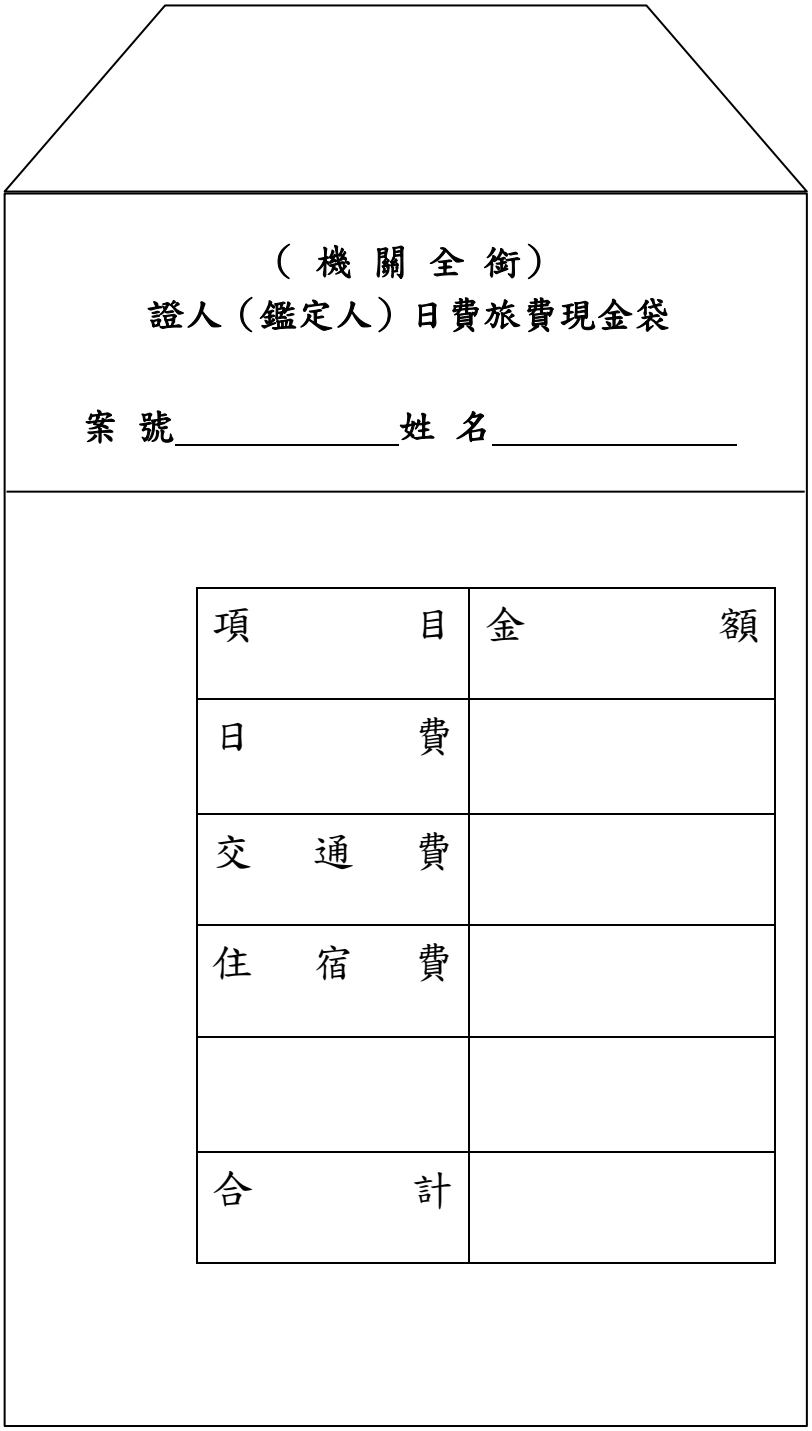
格式三（參考用）



（機關全銜）

證人（鑑定人）日費旅費現金袋

案號＿＿＿＿＿＿姓名＿＿＿＿＿＿

項目	金額
日費	
交通費	
住宿費	
合計	

格式四（參考用）

（機關全銜）預借作證旅費申請書

證人姓名		住所		身分證統一編號	
案由		案號		傳票字號	
到庭日時	民國　　年　　月　　日　　時				

起迄地點	所需單程旅費					
	飛機	汽車	火車	輪船	合計	預借金額
合計						

申請人	檢察官	主辦會計人員	機關長官
（簽章）			

說明：

一、本申請書由應到庭作證之證人依式填寫一份，以掛號或限時信件逕寄傳喚檢察機關請求核借。

二、本申請書經檢察官及會計室審核無誤，並經機關長官核章後，開具支出傳票移送出納人員辦理。

三、本申請書之證人預借旅費應於訊問完畢，檢察機關正式核發日費旅費時，如數扣還。

格式五（參考用）

（機關全銜）證人日費旅費預借結算表

<table>
<tr><td colspan="10">證　人：</td></tr>
<tr><td colspan="10">身分證統一編號：</td></tr>
<tr><td colspan="10">住　所：</td></tr>
<tr><td colspan="10">案　由：</td></tr>
<tr><td colspan="10">案　號：民國　　年度　　字第　　號</td></tr>
<tr><td>出庭日時</td><td colspan="9">民　國　　年　　月　　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">年</td><td rowspan="3">起迄地點</td><td rowspan="3">日費</td><td colspan="5">旅費</td><td rowspan="3">合計</td></tr>
<tr><td rowspan="2">月</td><td rowspan="2">日</td><td colspan="3">交通費</td><td rowspan="2">住宿費</td></tr>
<tr><td>飛機</td><td>汽車</td><td>火車</td><td>輪船</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">本表應發日費旅費計　　元，扣除預借旅費　　元外，計發　　元整　此據
領款人：　　（簽章）</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請人</td><td colspan="3">主辦會計人員</td><td colspan="4">機關長官</td></tr>
<tr><td colspan="3">（簽章）</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

說明：一、本結算表由證人依式填寫二份，送會計室陳轉機關長官核准後，以一份送還原承辦單位附卷存查，一份移總務單位在零用金內支付。

二、如證人無法填寫時，得由出納人員代填，交申請人簽名蓋章。

三、證人預借旅費，應於表列應發日費旅費總數內扣除，並按其扣除後餘額發給之。

格式六（參考用）

（機關全銜）鑑定案件申請報酬報告表

年 月 日 字第 號

鑑定人姓名		住所	
案由		案號	民國 年度 字第 號
鑑定事項			

所需報酬

鑑定項目			工作時間		計酬標準		計酬金額		說明	
名稱	數量	單位								
合計										

合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整收訖

領款人： （簽章）

申請人	檢察官	主辦會計人員	機關長官
（簽章）			

說明：本報告表由鑑定人於鑑定案件前，填寫一式二份並簽名蓋章，檢附有關憑證送檢察官及會計室，並經機關長官核章後，一份送原承辦單位附卷存查，一份附支出傳票送出納人員付款。

格式七（參考用）

（機關全銜）鑑定案件申請鑑定費用報告表

年 月 日 字第 號

鑑定人姓名		住所				
案由		案號	民國 年度 字第 號			
鑑定事項						
所需費用						
鑑定項目	單位	數量	單價	總價	說明	
合計						
申請人		檢察官		主辦會計人員	機關長官	
（簽章）						

說明：本報告表由鑑定人於鑑定案件前，填寫一式二份並簽名蓋章，檢附有關單據送檢察官及會計室，並經機關長官核章後，一份送原承辦單位附卷存查，一份交鑑定人採購，取據報銷。